

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES – MEDIANTE PUBLICACIÓN

CASOS DE LEGALIZACIÓN DEL PATRIMONIO

(Haga los arreglos necesarios para la notificación SOLAMENTE después de haber presentado los documentos ante el tribunal)

PASO 1 *CÓMO HACER LA PUBLICACIÓN: Si está publicando una Notificación, deberá completar la carta adjunta que describe los documentos a los que el periódico debe hacer referencia para la publicación.*

A. PUBLICACIÓN - SI USTED ESTÁ PAGANDO LOS COSTOS DE PUBLICACIÓN, PUEDE USAR:

THE RECORD REPORTER (602-417-9900). Coloque en el buzón una copia de la carta, los documentos y pago por cheque, tarjeta de crédito o giro bancario o postal pagadero a favor del RECORD REPORTER por los siguientes honorarios de publicación:

- \$37.00 (Aviso a los acreedores, solamente después de la designación)
- \$40.20 (Notificación a las personas interesadas)
- \$35.18 (Notificación en una sola oportunidad a cualquier persona que tenga un interés en la manera como se está llevando a cabo el litigio). El buzón está ubicado en el Old Courthouse, Probate Administration Filing Counter (Antiguo edificio del tribunal, mostrador para presentar documentos de la Administración de testamentarías). O use cualquier periódico que se publique en este condado O

Si usted tiene una orden del tribunal para la exención/aplazamiento de los costos, solamente podrá usar el Record Reporter. Coloque en el buzón la orden certificada para la exención/aplazamiento de los costos, una copia de la carta y los documentos.

Nota: También hay honorarios de presentación para todas las peticiones y honorarios de notificación. Usted puede solicitar una exención o aplazamiento de los honorarios de presentación (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] u honorarios de publicación si tiene pensado usar la Oficina del alguacil o la publicación para la notificación) cuando presente sus documentos ante el secretario del tribunal.

PASO 2 *CUÁNDO DEBEN PRESENTARSE:*

Espere a que el periódico le envíe una copia del documento titulado DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN en aproximadamente 5 semanas. Si el periódico le envía un original, presente el original. De lo contrario, cerciórese de que el periódico haya presentado el original de la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN directamente.

PASO 3 *REÚNA LOS DOCUMENTOS:*

- *Complete el original del documento titulado DECLARACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS Y NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN que se adjunta.*
- *Si el periódico no ha presentado la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN, cerciórese de que se presente usando el formulario DE DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN adjunto.*
- *Haga una copia de la DECLARACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS Y NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN y de la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN para usted.*

PASO 4

PRESENTE SUS DOCUMENTOS ANTE EL TRIBUNAL:

- *Original de la DECLARACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS Y NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN y copia de la publicación Y*
- *Original de la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN que recibió del periódico, a menos que el periódico la haya presentado por usted. Cerciórese de traer consigo una copia de la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN a la audiencia.*

NO LLEVE A MENORES AL TRIBUNAL.

***OJO: Todos los formularios
deberán completarse en inglés.
De lo contrario, no se le permitirá
presentar sus documentos en la
Secretaría del Tribunal***

Print Your Name: _____
(Escriba su nombre en letra de imprenta)

Your Address: _____
(Su dirección)

Date: _____
(Fecha)

Name of Newspaper / (Nombre del periódico)

Address / (Dirección)

Case Number / (Número de caso) : PB _____

To Whom It May Concern / (A quien corresponda)

Enclosed is a court file-stamped copy of a Notice of Application in Informal Proceedings which I ask you to publish in your newspaper once a week for three weeks in a row. This Notice is about: (check one box)

(Se adjunta una copia sellada por el tribunal de una Notificación de solicitud en procesos informales que les solicito que publiquen en su periódico una vez por semana por tres semanas seguidas. Esta notificación se refiere a: (marque una casilla)

(If no Will) An Application for Appointment of Personal Representative without a Will, OR
 (Si no hay testamento) Una solicitud para la designación de representante personal sin testamento O

(If a Will) An Application for Informal Probate of a Will and for Appointment of a Personal Representative
 (Si hay un testamento) Una solicitud para la verificación informal de un testamento y la designación de un representante personal.

Also enclosed is (check one box) / (También se adjunta (marque una casilla)

A check or money order in the amount of \$ _____ for the cost of the publication as requested, OR,
 Un cheque o giro postal/bancario por el monto de \$XXXXXXX para cubrir el costo de la publicación de la manera solicitada, O

- A certified copy of the Order from the court waiving/deferring the publication costs.**
 Una copia certificada de la Orden del tribunal para la exención/aplazamiento de los costos de publicación.

When you receive this letter, please call me at (_____) _____ to tell me when the first publication will occur. When all three weeks of publication have been completed, please file the original and send me one copy of the Affidavit of Publication.

(uando reciban esta carta, sírvanse llamarme al (XXX) XXXXXXXX para indicarme cuándo tendrá lugar la primera publicación. Una vez completadas las tres semanas de publicación, por favor presenten el original y envíenme una copia de la Declaración de publicación.

Thank you for your help in this matter. / (Les agradezco su colaboración en esta cuestión)

Yours truly, / (Atentamente),

Sign your name
(Firme su nombre)

Enclosures
(Documentos adjuntos)